



Personalverordnung (PVO)

Für das Personal des Zweckverbandes **Schulpsychologischer Dienst und Psychomotoriktherapie Winterthur- Land**

Art. 1 Allgemeines

Das Personal des Zweckverbandes untersteht dieser PVO. Soweit diese Verordnung und deren Vollzugsbestimmungen nichts Abweichendes regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personal- und Lehrpersonalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.

1. Für die Psychomotorik-Therapeutinnen und Therapeuten gilt sinngemäss das Lehrpersonalgesetz des Kantons Zürich (LPG und LPVO)
2. Die Schulpsychologinnen, die Schulpsychologen sowie das Verwaltungspersonal sind im Sinne des Personalgesetzes des Kantons Zürich (PG und PVO) Verwaltungsangestellte.

Art. 2 Anstellungen

Anstellungsinstanz für das gesamte Personal des Zweckverbandes ist der Vorstand. Er kann diese Kompetenz an die Stellenleitung SPD respektive Stellenleitung PMT delegieren. Die Rekrutierung erfolgt durch die entsprechende Stellenleitung.

Die Anstellungen werden in der Regel durch eine Verfügung begründet. Befristete Anstellungen sind bis zu maximal zwölf Monaten möglich. In besonderen Fällen kann das Anstellungsverhältnis durch einen Vertrag geregelt werden. Dieser kann hinsichtlich der in diesem Reglement festgehaltenen Punkte zu den Arbeitsverhältnissen abweichen. Das gilt insbesondere für Praktikanten, Praktikantinnen und Assistenzanstellungen.

Art. 3 Probezeit – Kündigung

Für die Mitarbeitenden des **SPD** und der **Verwaltung** gelten die ersten 3 Monate einer Anstellung als Probezeit, während der jede Partei mit einer Kündigungsfrist von fünf Arbeitstagen auf das Ende einer Woche von der Verfügung zurücktreten kann. Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist unabhängig von der Anzahl Dienstjahre drei Monate. Die Kündigung hat schriftlich auf ein Monatsende zu erfolgen.

Für die Mitarbeitenden der **PMT** ist die Probezeit nach LPG § 7 grundsätzlich 5 Monate. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 7 Tagen auf den letzten Schultag vor den Schulferien aufgelöst werden. Nach Ablauf der Probezeit kann die Verfügung von beiden Teilen auf Ende eines Schuljahres unter Einhaltung einer Frist von vier Monaten gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Eine Änderung des Pensums kann nur unter Einhaltung einer Frist von vier Monaten mit Wirkung auf Beginn eines Schuljahres vorgenommen werden (ausgenommen Anpassungen an aktuell bestellte VZE).

Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einverständnis.

Vor einer Kündigung aufgrund von mangelnder Leistung und/oder unbefriedigendem Verhalten wird dem Angestellten eine Bewährungsfrist von 3 Monaten eingeräumt. Wenn die Bewährungsfrist ihren Zweck nicht erfüllen kann, ist davon abzusehen.

Art. 4 Abfindung

Es besteht kein Anspruch auf eine Abfindung.

Nach vollendeten 5 Dienstjahren kann der Vorstand nach eigenem Ermessen über eine Abfindung von maximal 12 Monatslöhnen entscheiden, sofern die Anstellung ohne Verschulden der Angestellten oder des Angestellten aufgelöst wird. Der Vorstand berücksichtigt dabei die Bedingungen, unter der es zu der Kündigung gekommen ist. Es besteht keine Bindung an die Vollzugserlasse zum Personalgesetz des Kantons Zürich.

Art. 5 Stellenabbau, Restrukturierung

Die Vollzugsbestimmungen zum Personalgesetz des Kantons Zürich finden bezüglich Stellenabbaus und Restrukturierung keine Anwendung.

Findet aufgrund der Kündigung einer Gemeinde und dem Austritt aus dem Zweckverband ein Stellenabbau statt, so wird die Kündigung nach dem Anciennitätsprinzip vorgenommen. Diejenige Person, welche zuletzt ins Team des SPD oder der PMT dazu kam, erhält eine Kündigung, sofern keine andere Lösung innerhalb der Teams gefunden werden kann.

Art. 6 Lohnklassen

Der Vorstand bestimmt für das angestellte Personal des SPD und der Verwaltung im Rahmen des Stellenplans die Einreihung in die Lohnklassen der kantonalen Personalverordnung.

Der Vorstand kann bei Angestellten mit Stundenentschädigung pauschale Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien, Freitage sowie die gesetzlichen Leistungen bei Krankheit und Nichtbetriebsunfall oder Dienstatersgeschenke etc. eingerechnet sind.

Art. 7 Einstufung

Der Vorstand ist für die Einstufung innerhalb der Lohnklassen zuständig.

Art. 8 Individuelle Lohnanpassungen

Der Vorstand entscheidet für das angestellte Personal des SPD und der Verwaltung über individuelle Lohnerhöhungen oder Rückstufungen nach freiem Ermessen. Er kann dabei die Mitarbeiterbeurteilungen oder Mitarbeitergespräche einbeziehen.

Die Lohnanpassungen für das Personal der PMT finden gemäss den Vorgaben des VSA statt.

Art. 9 Spesen

Der Vorstand erlässt das Spesenreglement.

Art. 10 Beiträge an Weiterbildungen

Der Vorstand erlässt das Weiterbildungsreglement.

Art. 11 Mitarbeiterbeurteilung

Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten. Der Vorstand erlässt ein Reglement.

Art. 12 Arbeitszeit und Mehrzeit

1. Die Arbeitszeit der PMT richtet sich nach der LPVO.
2. Die wöchentliche Arbeitszeit der Angestellten des SPD und der Verwaltung beträgt 42 Stunden bei einer 100%-Anstellung.
3. Geleistete Mehrzeit muss während den Schulferien kompensiert werden. Mehrzeit sind diejenigen Stunden, welche die vorgegebene Monatsarbeitszeit oder Jahresarbeitszeit überschreitet.
4. Im SPD und in der Verwaltung dürfen bis maximal 2 Wochen zu viel geleistete Arbeitsstunden (Mehrzeit) ins Folgejahr übertragen werden. Diese sind in der ersten Hälfte des Folgejahres zu kompensieren, ansonsten verfallen sie ersatzlos. Es besteht keinen Anspruch auf finanzielle Entschädigung von Überstunden. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand.

Art. 13 Ferien

Die Ferien sind in den Schulferien zu beziehen.

1. Die Angestellten der PMT haben Anspruch auf Ferien gemäss LPG/LPVO.
2. Die Angestellten des SPD haben Anspruch auf 6 Wochen Ferien pro Jahr. Diese sind in den Schulferien der zuständigen Gemeinden zu beziehen. In den drei mittleren Wochen der Sommerferien hat der Dienst geschlossen. Alle Angestellten haben in dieser Zeit Ferien zu beziehen. Eine weitere Woche Ferien ist in der Zeit über Weihnachten-Neujahr zu beziehen. Der Dienst ist in dieser Zeit ebenfalls geschlossen. Ausnahmen bis zu einer Woche müssen von der Leitung, längere Ausnahmen durch den Vorstand bewilligt werden. Bis zu 2 Wochen Ferien können ins Folgejahr übertragen werden. Diese müssen bis Ende Juni des Folgejahrs bezogen werden.
3. Die Angestellten der Verwaltung haben Anspruch auf 6 Wochen Ferien pro Jahr. Ferien während der Schulzeit müssen vom Vorstand bewilligt werden. In den drei mittleren Wochen der Sommerferien hat der Dienst geschlossen. Alle Angestellten haben in dieser Zeit Ferien zu beziehen. Eine weitere Woche Ferien ist der Zeit über Weihnachten-Neujahr zu beziehen. Der Dienst ist in dieser Zeit ebenfalls geschlossen. Bis zu 2 Wochen Ferien können ins Folgejahr übertragen werden. Diese müssen bis Ende Juni des Folgejahr bezogen werden.

Art. 14 Urlaub

Gesuche für unbezahlten Urlaub sind schriftlich an den Vorstand zu richten.

1. Unbezahlter Urlaub kann bis zu 6 Monate vom Vorstand gewährt werden.
2. Nach 10 vollendeten Dienstjahren können einmalig bis zu 12 Monaten unbezahlter Urlaub gewährt werden.
3. Im Anschluss an den bezahlten Mutterschaftsurlaub können bis 9 Monaten unbezahlter Urlaub gewährt werden.
4. Gesuche sind mindestens 3 Monate vor Antritt des gewünschten Urlaubs und mindestens 10 Tage vor der nächsten Vorstandssitzung einzureichen.

5. Die Stellvertretung muss zum Zeitpunkt der Bearbeitung des Gesuchs im Vorstand mit der vorgesetzten Stelle geregelt sein.
6. Nach dem unbezahlten Urlaub besteht kein Anspruch auf die ursprünglichen Anstellungsprozente.

Art. 15 Dienstjahre

Es werden nur Dienstjahre in der Anstellung dieses Zweckverbandes gezählt. Das gilt im Besonderen für die Berechnung der Dienstaltersgeschenke.

Art. 16 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

Bei Abwesenheit von mehr als 3 Arbeitswochen aufgrund von Krankheit oder Unfall kann die Anstellungsinstanz auf eigene Kosten eine Untersuchung durch einen von ihr bestimmten Vertrauensarzt anordnen.

Art. 17 Versicherungen

Haftpflicht und Rechtsschutz

Der Zweckverband hat für sein Personal eine Berufshaftpflicht- und eine Rechtsschutzversicherung abgeschlossen. Die Prämien gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

Krankentaggeld- und Unfallversicherung

Das Personal ist gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) obligatorisch versichert.

Der Zweckverband hat eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen. Der Beitritt ist für das Personal obligatorisch. Die Prämien gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

Pensionskasse

Der Zweckverband ist der Pensionskasse BVK angeschlossen. Der Beitritt vom Personal zur BVK ist bei Beginn des Anstellungsverhältnisses obligatorisch, sofern die Aufnahmekriterien der BVK erfüllt sind.

Art. 18 Inkraftsetzung

Diese Verordnung tritt per 01.01.2022 in Kraft und ersetzt alle früheren Bestimmungen.

Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehender Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt diese neuen Bestimmungen, Ausführungserlasse eingeschlossen. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit dieser Verordnung nicht übereinstimmen, gehen diese neuen Bestimmungen vor.

Die PVO wird in Kraft gesetzt durch Erlass der DV vom 28.09.2020.